

NOMBRE DEL PUESTO	Auxiliar de sistemas	TIPO DE PUESTO	Personal administrativo y secretarial
NO. DE PLAZAS	1	UBICACIÓN	Edificio %C-1
REPORTA A	Director de Planeación		
SUPERVISA A	Auxiliar de Sistemas		
PROPOSITO DEL PUESTO			
Apoyar en el desarrollo de sistemas de Información haciendo uso de las herramientas y metodologías computacionales adecuadas, analizando necesidades, a fin de satisfacer los requerimientos de la Institución.			
FUNCIONES ESPECIFICAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Dar Soporte y Mantenimiento a las maquinas • Instalaciones de software y de redes • Estar al pendiente de la instalación de teléfonos • Desarrollo de software • Desarrollo de proyectos • Apoyo en retroalimentaciones de materias de sistemas • Respalda las cámaras de seguridad • Encargados de los centros de computo 			



<p>ESCOLARIDAD Y/O FORMACION</p>	<p>Escolaridad Licenciatura en Informática o equivalente Tener mínimo 25 años de edad</p>
<p>EXPERIENCIA</p>	<p>Tener experiencia laboral relacionada al área al que este adscrita Tener experiencia laboral mínima de 2 años</p>
<p>COMPETENCIAS</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas operativo • Mantenimiento de software y/o hardware • Lenguajes de programación • Manejo de bases de datos 	